

Số: 67/KH-THAMB

Long Biên, ngày 30 tháng 9 năm 2021

KẾ HOẠCH

Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số năm học 2021 - 2022

Thực hiện Thông tư số 37/2020/TT-BGD&ĐT ngày 05/10/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định và tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và công nghệ thông tin điện tử tại Sở giáo dục và đào tạo, Phòng giáo dục và đào tạo và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Kế hoạch số 3354/KH -SGD&ĐT – VP ngày 22/9/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội và Kế hoạch số 29/KH-PGD&ĐT ngày 30/9/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về việc thực hiện nhiệm vụ Công nghệ Thông tin năm học 2021 – 2022;

Thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học 2021 – 2022 của các cấp;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường;

Trường Tiểu học Ái Mộ B xây dựng Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT), chuyển đổi số năm học 2021-2022 với những nội dung như sau:

I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Quán triệt các văn bản chỉ đạo trọng tâm về CNTT

Tăng cường quán triệt, nhận thức đầy đủ về chủ trương chuyển đổi số của ngành Giáo dục, tạo nền tảng, khơi gợi sự sáng tạo đột phá để ứng dụng CNTT và chuyển đổi số mạnh mẽ trong mọi hoạt động của đơn vị.

2. Các nhiệm vụ trọng tâm

- Duy trì hiệu quả hệ thống phần mềm quản lý nhà trường (QLNT) đồng bộ với cơ sở dữ liệu (CSDL) ngành Giáo dục về giáo dục; các nền tảng hỗ trợ dạy học trực tuyến, hệ thống quản lý văn bản và điều hành công việc tập trung và các hệ thống thông tin dùng chung khác do Sở GD&ĐT triển khai để hỗ trợ chuyển đổi số trong toàn ngành; hỗ trợ công tác thống kê, báo cáo bảo đảm chính xác, đồng bộ, liên thông.

- Quán triệt đầy đủ, thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo của Sở GD&ĐT về rà soát các điều kiện, phương án, kịch bản ứng dụng CNTT hỗ trợ các hình thức dạy học, kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh và các hoạt động chuyên môn khác của ngành để sẵn sàng ứng phó với những diễn biến phức tạp của dịch bệnh, thiên tai,...



- Tăng cường các nguồn lực của nhà nước và xã hội, nâng cao chất lượng nhân lực, đảm bảo các điều kiện về hạ tầng, cơ sở vật chất và trang thiết bị triển khai ứng dụng CNTT và chuyển đổi số.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong đổi mới nội dung, phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá

a) Tăng cường áp dụng hình thức dạy học trực tuyến theo quy định phù hợp với điều kiện, nhu cầu của nhà trường với một số lưu ý triển khai như sau:

- Chủ động lựa chọn giải pháp phần mềm dạy học trực tuyến phù hợp với nhu cầu, điều kiện thực hiện để sẵn sàng áp dụng khi học sinh không thể đến trường do dịch Covid-19; sử dụng tối đa lợi ích phần mềm quản lý học tập (LMS) mang lại, giúp học sinh học chủ động hơn.

- Tăng cường tập huấn cho giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục kỹ năng quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến, tăng cường hình thức tập huấn trực tuyến, huy động đội ngũ giáo viên nòng cốt tham gia hỗ trợ, hướng dẫn đồng nghiệp; phối hợp với phụ huynh triển khai các hoạt động giáo dục trực tuyến, đảm bảo tổ chức dạy, học trực tuyến an toàn và hiệu quả trên môi trường mạng.

- Tận dụng tối đa nền tảng trực tuyến triển khai có hiệu quả các hoạt động như: hướng dẫn học sinh tự học, giao nhiệm vụ về nhà cho học sinh, kiểm tra đánh giá và phối hợp với gia đình trong triển khai các hoạt động giáo dục.

- Khuyến khích giáo viên tham gia Cuộc thi Thiết kế bài giảng điện tử của ngành Giáo dục và Đào tạo.

- Triển khai nền tảng, giải pháp phần mềm quản lý, kết nối trao đổi dữ liệu với phần mềm quản lý trường học theo mã định danh và cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục, hướng đến việc sử dụng phần mềm dạy học trực tuyến có sự thống nhất, đồng bộ của trường trên nền tảng dùng chung của cả nước.

b) Xây dựng phát triển hệ thống thư viện điện tử (bao gồm phần mềm quản trị thư viện và cơ sở dữ liệu số hóa sách và tài liệu phục vụ dạy học).

c) Triển khai các mô hình dạy - học tiên tiến trên nền tảng số (lớp học thông minh, nhóm học tương tác,...) phù hợp với điều kiện, đặc thù, nhu cầu thực tế của nhà trường.

2. Ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong đổi mới phương thức quản trị cơ sở giáo dục và quản lý giáo dục theo hướng tinh gọn, hiệu quả, minh bạch

a) Triển khai nền tảng quản trị nhà trường tích hợp không gian làm việc số eNetViet, nền tảng Office 365,...

b) Triển khai ứng dụng toàn diện phần mềm QLNT tích hợp, đồng bộ với CSDL ngành để từng bước áp dụng các hồ sơ, sổ sách điện tử theo đúng các văn bản, hướng dẫn của Sở GD&ĐT kể từ năm học 2021-2022. Triển khai ứng dụng kết nối, tương tác, trao đổi thông tin giữa phụ huynh với nhà trường, khuyến khích áp dụng các giải pháp miễn phí như tin nhắn OTT, email.

c) Tuyên truyền phổ biến dịch vụ công trực tuyến, thực hiện thanh toán học phí không dùng tiền mặt. Tiếp tục sử dụng có hiệu quả hệ thống quản lý văn bản và điều hành công việc liên thông trong trường, tổ chuyên môn.

d) Tiếp tục triển khai hiệu quả phòng họp trực tuyến đã được đầu tư.

đ) Duy trì hiệu quả hệ thống Cổng thông tin điện tử, thư điện tử giáo dục theo quy định tại Thông tư số 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT; thường xuyên tự rà soát, đánh giá để nâng cao chất lượng thực hiện Kế hoạch số 3354/KH -SGD&ĐT – VP ngày 22/9/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội và Kế hoạch số 29/KH-PGD&ĐT ngày 30/9/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về việc thực hiện nhiệm vụ Công nghệ Thông tin năm học 2021 - 2022. Triển khai ứng dụng An toàn Covid-19 (antoancovid.vn) tới 100% CB, GV, NV ngay từ đầu năm học, công khai thông tin và chuẩn bị tốt điều kiện đảm bảo an toàn dịch bệnh trong nhà trường.

e) Đẩy mạnh ứng dụng CNTT tập huấn giáo viên qua mạng theo hướng dẫn; báo cáo kịp thời kết quả tập huấn giáo viên về Hệ thống thông tin quản lý quá trình đào tạo, bồi dưỡng giáo viên (TEMIS) theo quy định.

3. Triển khai hiệu quả công tác thống kê giáo dục

a) Thực hiện báo cáo thống kê giáo dục định kỳ (kỳ đầu năm học và kỳ cuối năm học) đúng thời hạn, đầy đủ và chính xác theo quy định tại Thông tư số 24/2018/TT-BGDĐT ngày 28/9/2018 về Chế độ báo cáo thống kê ngành Giáo dục và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Sở GD&ĐT.

b) Rà soát, thu thập, tổng hợp đầy đủ thông tin về hồ sơ trường học, lớp học, học sinh, đội ngũ (cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên), cơ sở vật chất và thiết bị trường học, tài chính đảm bảo thông tin đầy đủ, chính xác và cập nhật vào hệ thống CSDL ngành Giáo dục của Thành phố.

4. Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực số phục vụ chuyển đổi số và làm công tác thống kê trong ngành Giáo dục

a) Căn cứ nhu cầu, điều kiện thực tiễn để triển khai các nội dung tập huấn gắn với một số mục tiêu, nội dung sau: Quản lý, triển khai có hiệu quả các phần mềm quản trị trong nhà trường; quản lý, báo cáo và khai thác sử dụng có hiệu quả

các phần mềm dùng chung của ngành Giáo dục như: các phân hệ báo cáo trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục.

- Kỹ năng tổ chức, quản lý các hoạt động dạy học trực tuyến gồm: Tổ chức và quản lý lớp học trực tuyến, xây dựng học liệu, khai thác các nguồn học liệu, tìm kiếm thông tin trên Internet; kỹ năng sử dụng các phần mềm trình chiếu, phần mềm soạn bài giảng e-learning, soạn câu hỏi trắc nghiệm trực tuyến, phần mềm mô phỏng, phần mềm dạy học, khai thác sử dụng các thiết bị công nghệ để đổi mới nội dung, phương pháp dạy học; kỹ năng tổ chức và quản lý các hoạt động dạy học trực tuyến; Kỹ năng về quản lý, triển khai có hiệu quả các phần mềm quản trị trong nhà trường; kỹ năng quản lý, báo cáo và khai thác sử dụng có hiệu quả các phần mềm dùng chung của ngành Giáo dục.

- Bồi dưỡng đáp ứng các yêu cầu về năng lực ứng dụng CNTT và chuyển đổi số theo vị trí việc làm của viên chức theo quy định.

b) Rà soát, kiện toàn và nâng cao năng lực chuyên môn cho đội ngũ cán bộ phụ trách ứng dụng CNTT, chuyển đổi số.

c) Đẩy mạnh áp dụng mô hình giáo dục tích hợp khoa học - công nghệ - kỹ thuật - toán học và nghệ thuật (giáo dục STEM/STEAM); triển khai các chương trình về khoa học máy tính phù hợp; đưa nội dung phổ cập kỹ năng số và an toàn, an ninh mạng, các nền tảng mở, phần mềm nguồn mở vào chương trình giảng dạy từ lớp 3 để hình thành sớm các kỹ năng cần thiết cho học sinh.

5. Đảm bảo các điều kiện về hạ tầng số, trang thiết bị triển khai ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong GD&ĐT

a) Đề xuất mua sắm bổ sung, duy trì, nâng cấp trang thiết bị đáp ứng yêu cầu triển khai ứng dụng CNTT, chuyển đổi số, dạy môn Tin học, dạy học trực tuyến và làm việc trực tuyến; phối hợp các đơn vị cung cấp hạ tầng viễn thông nâng cấp đường truyền nhằm đáp ứng nhu cầu cho các hoạt động dạy, học, kiểm tra đánh giá trực tiếp, trực tuyến.

b) Có biện pháp đảm bảo an toàn an ninh thông tin đối với các hệ thống CNTT. Thường xuyên rà soát, khắc phục các nguy cơ mất an toàn, an ninh thông tin. Đẩy mạnh tuyên truyền tới toàn thể cán bộ, giáo viên và học sinh kỹ năng nhận biết, phòng tránh các nguy cơ mất an toàn thông tin khi sử dụng các phần mềm trực tuyến và thiết bị cá nhân như điện thoại thông minh, máy tính bảng, máy tính cá nhân. Đồng thời lồng ghép, giáo dục các nội dung về các quy tắc ứng xử trên môi trường mạng, các quy định về an toàn, an ninh mạng.

III. MỘT SỐ GIẢI PHÁP CƠ BẢN

1. Triển khai, thực hiện đầy đủ các nội dung theo yêu cầu tại Kế hoạch số 29/KH-PGD&ĐT ngày 30/9/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên, Kế hoạch số 3354/KH -SGD&ĐT – VP ngày 22/9/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc thực hiện nhiệm vụ Công nghệ Thông tin năm học 2021 – 2022 về triển khai một số nhiệm vụ trọng tâm đầu năm học 2021-2022 về CNTT và chuyển đổi số.

2. Đẩy mạnh chuyển đổi số từ những hoạt động đơn giản nhất, nhưng phải xuất phát từ lợi ích của học sinh, của tập thể đơn vị nhằm hoàn thành xuất sắc các mục tiêu, nhiệm vụ năm học.

3. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức cho cán bộ quản lý và giáo viên về vai trò của ứng dụng CNTT, chuyển đổi số trong các hoạt động giáo dục và các kết quả ứng dụng CNTT đã đạt được.

4. Thực hiện nghiêm túc và có hiệu quả việc triển khai ứng dụng Công nghệ Thông tin, chuyển đổi số và công tác thống kê chất lượng giáo dục.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tiến độ thực hiện

(Có biểu tiến độ thực hiện kèm theo)

2. Phân công nhiệm vụ

2.1. Ban giám hiệu

- Hiệu trưởng: Phụ trách, chỉ đạo chung, duyệt kế hoạch, kiểm tra tiến độ thực hiện

- Phó hiệu trưởng: Xây dựng kế hoạch, đôn đốc các cá nhân, bộ phận thực hiện đúng tiến độ;

- Triển khai các hoạt động ứng dụng CNTT do Sở GD&ĐT Hà Nội, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên hướng dẫn đến các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Theo chức năng, nhiệm vụ và lĩnh vực được giao, triển khai, bám sát, hỗ trợ, hướng dẫn các tổ chuyên môn, văn phòng thực hiện tốt các nội dung thực hiện nhiệm vụ CNTT năm học 2021-2022.

- Báo cáo Hiệu trưởng kết quả thực hiện của các cá nhân, bộ phận phụ trách.

2.2. Các tổ trưởng chuyên môn và tổ Văn phòng

Căn cứ các nội dung trong Kế hoạch, các tổ chuyên môn và tổ Văn phòng chủ động triển khai tới các thành viên trong tổ thực hiện.

2.3. Giáo viên phụ trách Công nghệ Thông tin

- Thực hiện theo dõi, giám sát kỹ thuật, kỹ năng UDCNTT cũng như các nội dung bồi dưỡng phát triển CNTT cho CB, GV, NV trường.

2.3. Giáo viên và nhân viên khác

- Chủ động thực hiện việc UDCNTT và chuyển đổi số theo hướng dẫn, chỉ đạo của Ban giám hiệu và Tổ trưởng.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ CNTT, chuyển đổi số năm học 2021-2022 của Trường Tiểu học Ái Mộ B. Đề nghị các tổ chuyên môn, tổ Văn phòng và cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc, đầy đủ đúng quy định về chế độ thông tin báo cáo định kỳ, đột xuất khi có yêu cầu; báo cáo tổng kết năm học./.

Nơi nhận:

- UBND quận Long Biên;
- Phòng GD&ĐT Long Biên
- Các tổ CM, tổ VP;
- Website của trường;
- Lưu VP../

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Thị Bích Thu

BIỂU TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ỨNG DỤNG CNTT, CHUYỂN ĐỔI SỐ NĂM HỌC 2021 - 2022

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 67/KH-THAMB ngày 30 tháng 9 năm 2021)

STT	Nội dung công việc	Người Thực hiện	Người phối hợp	Thời gian	Lãnh đạo phụ trách
1	- Chỉ đạo chung công tác quản lý Ban chỉ đạo của nhà trường, phân công nhiệm vụ điều hành hoạt động UDCNTT, kiểm tra đánh giá thực hiện nhiệm vụ của Ban chỉ đạo.	Đ/c Thu	Đ/c Vinh, Diên	Tháng 9/2021	Đ/c Thu
2	- Quản lý, điều hành trực tiếp, duyệt, kiểm tra hoạt động của Bộ phận phụ trách CNTT, Tổ 2, 5 và Tổ Bộ môn 2. - Chịu trách nhiệm trực tiếp các chuyên mục, duyệt, kiểm soát nội dung và tiến độ thực hiện kế hoạch CNTT theo khối phụ trách.	Đ/c Vinh	Đ/c Trần Huyền, Nguyễn Thanh Huyền, Vũ Thị Thanh Tâm	Hàng tháng	Đ/c Thu
3	- Quản lý, điều hành trực tiếp, duyệt, kiểm tra hoạt động của Bộ phận phụ trách CNTT, Tổ 1, 3, 4 và Tổ Bộ môn 1. - Chịu trách nhiệm trực tiếp các chuyên mục, duyệt, kiểm soát nội dung và tiến độ thực hiện kế hoạch CNTT theo khối phụ trách.	Đ/c Diên	Đ/c Phan Hoà, Nguyễn Thuý Điệp, Trần Thị Kim Tuyền, Phùng Thị Hồng Nhung	Hàng tháng	Đ/c Thu



4	- Quản lý, theo dõi, giám sát việc UDCNTT của tổ phụ trách đảm bảo chất lượng, đúng tiến độ. - Đề xuất, kiến nghị những nội dung cần bồi dưỡng nâng cao trình độ UDCNTT của GV trong tổ với Ban chỉ đạo. - Thực hiện nhiệm vụ khác liên quan theo sự phân công của Trưởng ban hoặc Phó ban	Các đồng chí Tổ trưởng chuyên môn, Bí thư Chi đoàn	Các đ/c giáo viên, nhân viên	Hàng tháng	Phó HT theo tổ, nhóm, cá nhân phụ trách
5	- Chịu trách nhiệm trực tiếp toàn hoạt động UDCNTT của trường. Thực hiện theo dõi, giám sát kỹ thuật, kỹ năng UDCNTT cũng như các nội dung bồi dưỡng phát triển CNTT cho CB, GV, NV trường. - Thực hiện nhiệm vụ khác liên quan theo sự phân công của Trưởng ban hoặc Phó ban.	Đ/c Phương Kim Ngân	Các đồng chí Tổ trưởng chuyên môn, Bí thư Chi đoàn	Hàng tháng	Phó HT

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
BAN CHỈ ĐẠO TĂNG CƯỜNG ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ
NĂM HỌC 2021 - 2022

(Kèm theo Quyết định số: 09/QĐ-THAMB ngày 30 tháng 9 năm 2021 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Ái Mộ B)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Số điện thoại/Địa chỉ Mail	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Văn Vinh	Phó hiệu trưởng – Trưởng ban	098 404 9879 nguyenvanvinh.aimob@gmail.com	- Phụ trách chung - Quản lý, điều hành trực tiếp, duyệt, kiểm tra hoạt động của Bộ phận phụ trách CNTT, Tổ 2, 5 và Tổ Bộ môn 2.
2	Phùng Thị Hồng Diên	Phó hiệu trưởng – Phó ban	098 520 1176 phunghongdien.aimob@gmail.com	- Chịu trách nhiệm đơn đốc, kiểm tra, đánh giá kết quả việc triển khai UDCNTT, chuyển đổi số và bảo đảm an toàn, an ninh mạng của nhà trường; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Phòng GD&ĐT. - Quản lý, điều hành trực tiếp, duyệt, kiểm tra hoạt động của Bộ phận phụ trách CNTT, Tổ 1, 3, 4 và Tổ Bộ môn 1.
3	Phan Thị Thanh Hòa	TTCM – Tổ 1 - Ủy viên	093 804 0409 phanthanhhoa.aimob@gmail.com	- Có nhiệm vụ phối hợp cùng các tổ chức đoàn thể, các tổ

4	Trần Thị Thanh Huyền	TTCM – Tổ 2 - Ủy viên	097 284 5848 tranthanhhuyen.aimob@gmail.com	chuyên môn trong nhà trường tuyên truyền vận động cán bộ, giáo viên và nhân viên tích cực
5	Nguyễn Thị Thúy Diệp	TTCM – Tổ 3 - Ủy viên	098 338 5602 nguyenthuydiep.aimob@gmail.com	hưởng ứng chương trình UDCNTT, chuyển đổi số; theo dõi tổng hợp tình hình thực hiện
6	Trần Thị Kim Tuyền	TTCM – Tổ 4 - Ủy viên	090 324 6636 trankimtuyen.aimob@gmail.com	từng mục tiêu; tham mưu nâng cấp hạ tầng, cơ sở vật chất đảm bảo cho công tác UDCNTT, chuyển đổi số.
7	Nguyễn Thị Thanh Huyền	TTCM – Tổ 5- Ủy viên	091 508 5489 nguyenthanhhuyen.aimob@gmail.com	- Quản lý, theo dõi, giám sát việc UDCNTT của tổ phụ trách đảm bảo chất lượng, đúng tiến độ.
8	Phùng Thị Hồng Nhung	TTCM Tổ Bộ môn 1- Ủy viên	098 462 9003 phunghongnhung.aimob@gmail.com	- Đề xuất, kiến nghị những nội dung cần bồi dưỡng nâng cao trình độ UDCNTT của GV trong tổ với Ban chỉ đạo.
9	Vũ Thị Thanh Tâm	TTCM Tổ Bộ môn 2- Ủy viên	091 557 3822 vuthanhtam.aimob@gmail.com	- Thực hiện nhiệm vụ khác liên quan theo sự phân công của Trưởng ban hoặc Phó ban.
10	Nguyễn Thị Hương	TTCM Tổ Văn phòng- Ủy viên	094 567 3389 nguyenhuongamb@gmail.com	- Chịu trách nhiệm công tác tài chính theo quy chế.
11	Vũ Kim Ngân	Bí thư Chi đoàn – Ủy viên	033 433 8338 vukimngan.aimob@gmail.com	
12	Trịnh Thị Thu Hương	Kế toán – Ủy viên	098 569 9886 huongvat@gmail.com	

13	Phương Kim Ngân	Phụ trách CNTT - Ủy viên	097 754 6861 phuongkimngan.aimob@gmail.com	- Chịu trách nhiệm trực tiếp toàn hoạt động UDCNTT, chuyển đổi số của trường. Thực hiện theo dõi, giám sát kỹ thuật, kỹ năng UDCNTT, chuyển đổi số cũng như các nội dung bồi dưỡng phát triển CNTT, chuyển đổi số cho CB, GV, NV trường. - Thực hiện nhiệm vụ khác liên quan theo sự phân công của Trưởng ban hoặc Phó ban.
----	------------------------	--------------------------	---	--